



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº. 055/2019

DATA: 20 de Março de 2019

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 008/2019, que estabelece normas gerais a serem observadas no ato de Admissão de Pessoal mediante contrato temporário pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Sinop.

JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO,
PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

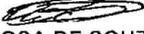
DECRETA:

Art. 1º. Os atos de admissão de pessoal mediante contrato temporário obedecerão aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa nº. 008/2019, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARREIRAS.
ESTADO DA BAHIA.
EM, 20 de Março de 2019.


JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 008/2019

Versão: 01
Aprovação em: 20 Março de 2019
Ato de aprovação: Decreto n. 055/2019
Unidade Responsável: Secretaria de Administração (Departamento de Gestão de Pessoal)

Art. 1 FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal mediante contrato temporário a serem observados pelos Departamentos de Gestão de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Barreiras.

Art. 2 ABRANGÊNCIA

Abrange os atos de admissão de Pessoal mediante contrato temporário no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art.3 CONCEITOS

3.1 Admissão

É o ingresso de servidor nos quadros da Administração Pública. A admissão para serviço temporário ocorre com a assinatura do contrato.

3.2 Contrato temporário

É a contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público. O recrutamento é realizado mediante processo seletivo simplificado.

3.3 Processo seletivo simplificado

Destina-se à seleção de profissionais para atender à necessidade de excepcional interesse público mediante contratação temporária.

Art. 4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31; 37, IX; 40, § 13 e 74 da Constituição Federal, artigo 28, III da Lei Orgânica Municipal de Barreiras-BA; das Leis Municipais: 617/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Barreiras – Ba, 767/2007 – Estatuto do Magistério Público Municipal de Barreiras, 1013/2012 – Estatuto da Guarda Civil Municipal de Barreiras..

Art. 5 RESPONSABILIDADES

5.1 Do chefe do Poder Executivo Municipal e dos Diretores das Autarquias Municipais, quando for o caso;



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- encaminhar projeto de lei de autorização para contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público à Câmara Municipal;
- autorizar o início do processo seletivo simplificado;
- solicitar a publicação da autorização em órgão oficial;
- solicitar encaminhamento dos documentos necessários ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

5.2 Do Departamento de Gestão de Pessoal

- organizar o processo seletivo;
- receber e conferir a documentação exigida;
- controlar o período de vigência do contrato;
- administrar e executar as ações pertinentes ao setor de pessoal, referente aos contratos temporários, a citar: arquivamento e organização da documentação, solicitação de atualização de cadastro

5.3 Da Unidade de Controle Interno

- elaborar *check-lists* de controle;
- dar esclarecimentos a respeito da legislação.

Art. 6 PROCEDIMENTOS

6.1 Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, mediante ato administrativo padronizado, do qual constarão todos os direitos, vantagens, deveres e obrigações do admitido.

6.2 De acordo com o art. 28, III, da Lei Orgânica Municipal, os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público deverão ser estabelecidos por lei.

6.3 Será considerado de excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram prejuízos à vida, à segurança, à subsistência e à educação da população.

6.4 São considerados de excepcional interesse público as admissões que visem a:

- a) Atender as situações de calamidade pública;
- b) Combater surtos epidêmicos, inclusive animais;
- c) Promover campanhas de saúde pública;
- d) Atender ao suprimento imediato de docentes em sala de aula e pessoal especializado de saúde, exclusivamente nos casos de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 15 (quinze) dias, licença a gestante, aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento.

6.5 A contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público far-se-á pelo prazo máximo de seis meses, prorrogável uma única vez.

6.6 É vedada a readmissão da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes, pelo período de 2 (dois) anos, a partir do término do prazo da admissão anterior.

6.7 A admissão será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de recrutamento e seleção, aberto ao público a que se destina, e a publicação deverá ser feita no diário oficial do município, com ampla divulgação na imprensa local, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses previstas nos subitens a e b do item 4.

6.8 O Chefe do Poder Executivo, quando motivado por necessidade de excepcional interesse público, deverá encaminhar projeto de lei de autorização para contratação temporária à Câmara Municipal.

6.9 O projeto de lei deverá constar, no mínimo, a motivação da contratação temporária de pessoal, através de sólida fundamentação fática e jurídica, de modo a ficar manifesta a natureza emergencial, transitória e excepcional das admissões; as condições de seleção e contratação; direitos e deveres; carga horária e remuneração.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.10 Após a publicação da lei autorizativa, o Chefe do Poder Executivo poderá autorizar a execução do processo seletivo simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público.

6.11 Os documentos relativos ao processo seletivo simplificado para admissão de pessoal em função pública, realizado pela Administração Pública Municipal, deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios, em conformidade com a Resolução nº 167/90 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM-BA, obedecendo-se as seguintes etapas:

6.11.1 Quando da Publicação do Edital:

Os documentos a seguir elencados deverão ser separados para envio ao TCM/BA após homologação do processo seletivo simplificado:

- a) justificativa para abertura do processo seletivo simplificado e autorização da autoridade competente;
- b) cópia da lei que regulamenta a contratação temporária;
- c) cópia da lei que autoriza a realização do processo seletivo simplificado;
- d) demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes;
- e) declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;
- f) comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão, na Imprensa Oficial;
- g) declaração assinada pelo responsável sobre a existência ou não de candidatos remanescentes de concursos pretéritos, em validade, bem como sobre a existência ou não de servidores em disponibilidade para a função objeto da contratação;
- l) cópia, na íntegra, do edital de abertura do processo seletivo simplificado;
- m) comprovante resumido da publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado, na Imprensa Oficial;

6.11.2 Quando houver modificação no Edital:

- h) cópia do termo aditivo ao edital;
- i) comprovante de publicação do termo aditivo ao edital na Imprensa Oficial.

6.11.3 Quando homologado o procedimento de Processo Seletivo Simplificado:

Os documentos a seguir elencados deverão ser encaminhados ao TCM/BA no prazo estabelecido no Art. 3º da Resolução 167/90 após a homologação do processo seletivo simplificado:

- j) ofício de encaminhamento;
- k) cópia do edital de homologação das inscrições;
- l) comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições na Imprensa Oficial;
- m) cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições;
- n) comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial;
- o) comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais, na Imprensa Oficial;
- p) cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados;
- q) comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na Imprensa Oficial;
- r) cópia do edital de resultado final do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;
- l) comprovante de publicação do resultado final do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;
- m) cópia do ato de homologação do processo seletivo simplificado;
- n) comprovante de publicação do ato de homologação do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;
- o) declaração de bens dos aprovados

6.12 Para assumir o exercício, o contratado deverá, no mínimo, além das exigências específicas, comprovar:



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- e) ser brasileiro;
 - f) ter 18 (dezoito) anos completos;
 - g) estar em dia com suas obrigações civis, militares e eleitorais;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante laudo de perícia médica expedido pelo sistema pericial do município;
 - i) possuir habilitação profissional ou escolaridade mínima para o exercício das funções, quando for o caso;
 - j) atender as disposições prescritas em lei, decreto, convênio ou projeto, para o regular exercício da função.
- 6.13 Os Atos Decorrentes de Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, além de serem formalizados com os documentos a seguir relacionados, os quais serão remetidos ao Tribunal de Contas, sem prejuízo do envio eletrônico das informações, de acordo com as regras e prazos do sistema integrado de gestão e auditoria - SIGA.
- 6.13.1 Quando do Provimento em Contrato Temporário:
- a) ofício de encaminhamento;
 - b) contrato de trabalho;
 - c) documentação pessoal (RG e CPF);
 - d) declaração da não-acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública, assinada pelo contratado;
 - e) cópia da publicação resumida do instrumento de contrato;
 - f) comprovação, por meio de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF;
- 6.13.2 Quando do Termo Aditivo à Contratação Temporária:
- g) ofício de encaminhamento;
 - h) instrumento do Termo Aditivo;
 - i) cópia da publicação resumida do instrumento do Termo Aditivo, na Imprensa Oficial;
 - j) comprovação, por meio de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF;
- 6.13.3 Quando do Distrato/Rescisão:
- k) ofício de encaminhamento;
 - l) instrumento do Distrato/Rescisão;
 - m) cópia da publicação do instrumento de Distrato/Rescisão, na Imprensa Oficial.
- 6.14 É vedado o desvio de função de pessoa admitida em caráter temporário, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.
- 6.15 Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada classe, constantes do plano de carreira.
- 6.16 De acordo com o art. 40, §.13 da CF, ao servidor ocupante de cargo temporário aplica-se o regime geral de previdência social.
- 6.17 A admissão para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público extingue-se automaticamente pelo decurso do prazo de duração pelo qual foi celebrado, sem qualquer outra formalidade.
- 6.18 As contratações por tempo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público devem ser computadas no número de cargos existentes no quadro de pessoal do órgão.

Art. 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1 As entidades da administração, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.
- 7.2 Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente repertório às leis e suas alterações, sobretudo a Lei n. 617/2003 – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de BARREIRAS.
- 7.3 O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização penal e administrativa, previstas em lei.



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Barreiras-BA, 20 de Março de 2019.

ALDIR JOEL RESMINI
Controlador Geral

De acordo:

JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 2922 - 29 de Março de 2019 - ANO 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
ESTADO DA BAHIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Anexo I. Fluxograma sintético dos procedimentos para contratação de temporária.

